



Tema: 10.1. Trabajar con la información

Autor: Luis Martínez

A lo largo de tus estudios y más conforme progresas en ellos, pasa por tus ojos una gran cantidad de bibliografía y documentación. En unos casos son resultados de búsquedas de información, en otros casos artículos, libros o páginas web que te recomiendan. Muchos documentos son archivos pdf que guardas en carpetas diversas de forma complicada.

Igualmente, aunque no con la misma intensidad en todas las carreras, tendrás que estudiar el contenido de los documentos científicos que has encontrado para los trabajos, o los que te han señalado como lecturas, etc. Lo que supone tomar notas, hacer resúmenes, preparar esquemas, obtener datos, redactar comentarios...

Es bueno que perfecciones las técnicas de trabajo intelectual con que abordas estas tareas. Y, si es posible, que las pongas en práctica con la ayuda de las tecnologías de la información. En este capítulo trataremos de estos dos métodos, para gestionar y analizar la información:

- ▶ Uso de gestores bibliográficos para manejar y conservar referencias y documentos.
- ▶ Técnicas de análisis/síntesis para estudiar y extraer el contenido de los documentos.

Con un gestor bibliográfico puedes ir guardando y organizando toda tu información: los datos de libros, artículos o webs que te han sido útiles, con notas, esquemas, resúmenes o comentarios sobre los mismos, y con la ventaja de poder volverlos a buscar y encontrar con facilidad porque se integran en una base de datos recuperable por muchos criterios, estructurada en carpetas, etc. Podrás también resaltar y anotar los textos pdf que archives y estudies, etc. Cuando necesites, además, citar datos, frases o ideas de esos documentos el gestor te ayuda a hacerlo automáticamente, en el estilo bibliográfico que necesites.

Para usar un gestor bibliográfico tendrás que elegir cuál. A continuación te informo de algunas opciones. En la biblioteca de la universidad te pueden asesorar, incluso es probable que den cursillos o formación. En cuanto te familiarices con su manejo, puedes ir incorporando referencias y documentos .pdf, .doc, .ppt o similares. Puedes integrar referencias capturándolas de buscadores y bases de datos, pero si integras el documento a texto completo, los gestores también leen y capturan los datos bibliográficos de la referencia directamente desde el documento pdf. Otra opción es teclear los datos, por supuesto, o modificarlos y completarlos, manualmente, cuando sea conveniente.

Además de gestionar tu documentación, podrás hacer búsquedas, listados, bibliografías\*, cuando te haga falta. Y al redactar un trabajo fin de grado o fin de máster el gestor te permitirá, mediante una extensión asociada a MS Word u otros procesadores de textos, incluir las citas y referencias que necesites, lo que es muy útil si son bastantes. Y todo, insisto, en el estilo bibliográfico que te pidan o que sea preferible, como veremos en el cap. 11.

**Bibliografía:**

Martínez, L. J. (2016). Cómo buscar y usar información científica. Guía para estudiantes universitarios. Biblioteca, Universidad de Cantabria.